

Fundacja POMOCOWNIA

Regulamin realizacji kontaktów rodzica z dzieckiem

przy udziale psychologa

obowiązujący od 30.03.2026 r.

Rodzice, którzy decydują się na realizowanie kontaktów z dzieckiem poprzez Fundację POMOCOWNIA, są zobowiązani do zapoznania się i zaakceptowania niniejszego Regulaminu oraz do jego stosowania.

I ZASADY OGÓLNE

1. Rodzice, których kontakty z dzieckiem zostały wyznaczone przez Sąd w Fundacji POMOCOWNIA przed przystąpieniem do ich realizacji obligatorjnie odbywają indywidualną, odpłatną konsultację wstępną (opłata zgodna z cennikiem na stronie www.fundacjapomocownia.pl). Konsultację przeprowadza wyznaczony specjalista.
2. Konsultacja wstępna dotyczy również dziecka powyżej 8 r.ż. Konsultacja ta jest odpłatna (opłata zgodna z cennikiem na stronie www.fundacjapomocownia.pl). i odbywa się z psychologiem wskazanym przez Fundację. Przy młodszych dzieciach konsultacja jest wskazana, ale nie jest obowiązkowa.
3. Fundacja POMOCOWNIA w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo do wcześniejszego niż to precyzuje Postanowienie odstąpienia od realizacji kontaktów, a także do przerwania przez psychologa trwającego kontaktu w sytuacji wystąpienia okoliczności zagrażających dobru dziecka. Ponadto Fundacja zastrzega sobie prawo do całkowitego odstąpienia od przyjęcia zlecenia na realizację kontaktów już na etapie wstępnych konsultacji, jeżeli rozpoznanie wskazuje na: sprzeczność z dobrem dziecka lub rodziny, niezgodność z zasadami etyki zawodu psychologa lub może naruszać interes lub bezpieczeństwo pracowników Fundacji. O przyczynach przerwania, odstąpienia lub niepodjęcia realizacji kontaktu Rodzice i Sąd zostaną poinformowani pisemnie.
4. W przypadku realizacji Postanowień obejmujących rodzeństwo, Fundacja może zarekomendować, aby kontakty odbywały się osobno dla każdego dziecka.
5. W zależności od sytuacji psychologicznej dziecka Fundacja POMOCOWNIA może kontaktować się z rodzicami w celu zobowiązania ich do modyfikacji zachowania/postawy/treści komunikatów przekazywanych dziecku. Uporczywe niestosowanie się do wskazań pracowników Fundacji może doprowadzić do rezygnacji Fundacji z prowadzenia dalszych spotkań.
6. W trosce o pełną transparentność działań w ramach realizacji postanowień sądowych korespondencja z Fundacją POMOCOWNIA ma charakter jawny, tj. do wiadomości stron. W sprawach organizacyjnych, w szczególności dotyczących ustalania, zmiany lub odwoływania terminów spotkań, komunikacja prowadzona jest w formie mailowej i obejmuje oboje rodziców.

Odpowiedzi dotyczące ustaleń organizacyjnych powinny być udzielane w tej samej formie, tj. z uwzględnieniem obojga rodziców w korespondencji.

Fundacja nie pełni roli pośrednika w przekazywaniu informacji pomiędzy rodzicami.

7. Fundacja nie sporządza na wniosek Rodziców opinii o przebiegu kontaktów.
8. Lokal Fundacji jest ze względów bezpieczeństwa monitorowany. Monitoring nie obejmuje gabinetów terapeutycznych i pomieszczeń, w których realizowane są kontakty. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez rodziców lub dziecko w lokalu.
9. Fundacja może używać informacji zawartych w dostępnych materiałach w celach statystycznych lub badawczych (z wyłączeniem danych osobowych i danych wrażliwych). Jednocześnie zapewniamy, że żadne dane ani inne informacje zawarte w dostępnych Fundacji materiałach nie zostaną wykorzystane do identyfikacji poszczególnych osób.
10. Uwagi/sugestie rodziców dotyczące kontaktów przyjmowane są wyłącznie drogą e-mail: fundacjapomocownia@gmail.com.
11. Sprawy organizacyjne, w tym dotyczące terminów spotkań, prowadzone są wyłącznie w formie mailowej. Fundacja nie prowadzi ustaleń organizacyjnych w formie telefonicznej ani za pośrednictwem komunikatorów, z wyjątkiem sytuacji nagłych wymagających niezwłocznego działania.
12. Fundacja odpowiada na korespondencję w terminie adekwatnym do jej charakteru i możliwości organizacyjnych. Fundacja nie jest zobowiązana do udzielania odpowiedzi niezwłocznie ani do prowadzenia bieżącej korespondencji w trybie ciągłym. W przypadku nadmiernej liczby wiadomości, powtarzających się treści lub komunikacji utrudniającej organizację spotkań, Fundacja zastrzega sobie prawo do udzielania odpowiedzi zbiorczych oraz do ograniczenia zakresu odpowiedzi do kwestii niezbędnych dla organizacji kontaktów. Fundacja nie jest zobowiązana do odnoszenia się do wszystkich treści zawartych w korespondencji, w szczególności do ocen, interpretacji i zarzutów kierowanych pod adresem Fundacji lub drugiego rodzica.
13. W przypadku kierowania do pracowników Fundacji komunikatów o charakterze agresywnym, obraźliwym lub naruszającym zasady współżycia społecznego, Fundacja zastrzega sobie prawo do: ograniczenia kontaktu do formy mailowej, wstrzymania odpowiedzi do czasu prowadzenia komunikacji w sposób umożliwiający jej merytoryczne rozpatrzenie, podjęcia decyzji o dalszej współpracy.
14. Brak stosowania się do zasad komunikacji określonych w niniejszym Regulaminie może skutkować wstrzymaniem organizacji spotkań do czasu ich przestrzegania.
15. Fundacja dokłada należytej staranności w organizacji spotkań, jednak nie gwarantuje ich realizacji w przypadku braku współpracy rodziców lub niestosowania się do zasad określonych w Regulaminie.
16. Korespondencję wysłaną na wskazane przez rodziców adresy e-mail uznaje się za skutecznie doręczoną.
17. Fundacja zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie. O aktualizacji Regulaminu Fundacja informuje rodziców drogą mailową. Aktualna wersja Regulaminu obowiązuje od dnia jej ogłoszenia.

II ZASADY SPOTKAŃ

1. Kontakt rodzica z dzieckiem odbywa się każdorazowo w lokalu Fundacji w wyznaczonym i przygotowanym do tego pomieszczeniu, odpowiednim do wieku i potrzeb dziecka, przy zachowaniu aktualnego reżimu sanitarnego.

2. Istnieje możliwość realizacji spotkań przy udziale psychologa poza lokalem Fundacji, w najbliższym otoczeniu Fundacji, bez używania jakichkolwiek środków transportu (samochodów, środków komunikacji miejskiej, rowerów, hulajnóg). Wychodzenie poza Fundację każdorazowo wymaga pisemnej (poprzez email) zgody obojga rodziców lub udzielenia przez nich zgody na wyjścia wydanej na dłuższy czas. Ostateczną decyzję o wyjściu i powrocie do Fundacji podejmuje psycholog, który uczestniczy w spotkaniu. Rodzic, który wychodzi z dzieckiem zobowiązuje się do pozostania w zasięgu wzroku i słuchu psychologa, który uczestniczy w spotkaniu. Wszystkie pozostałe zasady spotkań wymienione w niniejszym regulaminie obowiązują również podczas wyjść z Fundacji.
3. Ze względu na bezpieczeństwo emocjonalne dziecka i wyeliminowanie potencjalnych sytuacji konfliktowych wywołujących dyskomfort u dziecka, w pomieszczeniu, w którym realizowany jest kontakt, może przebywać tylko ten rodzic, który ten kontakt realizuje. Odstępstwa od tej zasady muszą być określone w postanowieniu Sądu lub wynikać z modyfikacji zaproponowanej przez Fundację.
4. Rodzice zobowiązani są do punktualnego przychodzenia i wychodzenia z lokalu Fundacji, tzn.
 - rodzic przyprowadzający dziecko przychodzi z nim punktualnie o godzinie rozpoczęcia kontaktu i odbiera punktualnie o godzinie zakończenia kontaktu,
 - rodzic realizujący kontakt przychodzi 10 min. wcześniej niż godzina rozpoczęcia kontaktu i wychodzi z lokalu Fundacji 10 min. po zakończeniu kontaktu.
5. Psychologa monitorującego kontakty wyznacza Zarząd Fundacji POMOCOWNIA. Psycholodzy pracują pod stałą superwizją. Do realizacji kontaktów może być wyznaczonych dwóch psychologów, którzy pracują wymiennie.
6. Psycholog monitorujący spotkanie rodzica z dzieckiem dokumentuje przebieg spotkania poprzez prowadzenie notatek z przebiegu kontaktu rodzica z dzieckiem. Obserwacji i dokumentacji podlega również współpraca z rodzicem, który przyprowadza dziecko na kontakty. **Notatki z kontaktów stanowią wewnętrzną dokumentację Fundacji** i nie są udostępniane rodzicom. Informacja o przebiegu kontaktów wraz z wnioskami i rekomendacjami może zostać udostępniona Sądowi na wniosek Sędziego.
7. Fundacja POMOCOWNIA nie wyraża zgody na dokonywanie przez rodziców i/lub dzieci jakichkolwiek nagrań obrazu i/lub dźwięku w lokalu Fundacji. Nieprzestrzeganie tej zasady może skutkować natychmiastowym przerwaniem kontaktu. Sprzęt elektroniczny (telefony, smartwatche, itp.) osób uczestniczących w kontakcie deponowane są na czas trwania kontaktu u psychologa monitorującego spotkanie. Rejestrowanie przebiegu kontaktu rodzica z dzieckiem może odbyć się tylko w sytuacji wyraźnie określonej w postanowieniu Sądu.
8. Za bezpieczeństwo dziecka podczas kontaktów w lokalu Fundacji odpowiedzialny jest rodzic, pod którego bezpośrednią opieką pozostaje dziecko w czasie realizowanego kontaktu.
9. Oboje rodzice zobowiązują się do powstrzymywania się od komentarzy, ocen, wyrażania dezaprobaty w sposób werbalny i pozawerbalny wobec drugiego rodzica w obecności dziecka.
10. Fundacja może zaproponować dodatkowe działania umożliwiające lub ułatwiające realizację postanowienia. Mogą one obejmować konsultacje indywidualne dla każdego rodzica i dla dziecka/dzieci oraz konsultacje dla pary rodziców. Propozycję tych działań Fundacja każdorazowo przedstawi rodzicom po etapie konsultacji wstępnych, wyjaśniając powody takiej propozycji.
11. W razie choroby lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających przybycie z dzieckiem na wyznaczone spotkanie rodzic zobowiązuje się do poinformowania o tym drugiego rodzica i Fundację co najmniej 24 godz. wcześniej. Nie dotyczy to nagłych zachorowań dzieci. W razie choroby dziecka rodzic zobowiązuje się do przedstawienia Fundacji POMOCOWNIA i za jej pośrednictwem Sądowi zaświadczenia od lekarza pediatry, z podaniem numeru choroby i

- informacją lekarza, że dziecko w danym dniu nie może się spotkać z drugim rodzicem oraz z adnotacją, że zaświadczenie wydawane jest dla potrzeby Sądu. W przypadku choroby rodzica istnieje możliwość, by na kontakt przywiodła dziecko inna, upoważniona pisemnie osoba.
12. W przypadku braku realizacji spotkania w ustalonym terminie, Fundacja nie wyznacza terminu zastępczego.
 13. W przypadku spóźnienia któregoś rodzica na kontakt, rodzic powinien poinformować o tym fakcie dzwoniąc pod nr **tel. 506 074 369**. W przypadku spóźnienia większego niż pół godziny i niepoinformowania o nim, kontakt zostaje zakończony a Sąd niezwłocznie poinformowany o niestawieniu się któregoś z rodziców na kontakt.

III ODPLATNOŚĆ

1. Aktualna cena usługi realizowania kontaktu w obecności psychologa jest zgodna z cennikiem na stronie www.fundacjapomocownia.pl. Rodzice ponoszą koszty na podstawie postanowienia Sądowego. W przypadku, w którym postanowienie sądowe nie precyzuje podziału kosztów, Rodzice ustalają to między sobą.
2. Należność za usługę kontaktu monitorowanego przez psychologa uiszczana jest przez rodzica/rodziców każdorazowo przed rozpoczęciem spotkania przelewem na konto na podstawie wystawionej faktury lub faktury pro forma. **Opłata musi być zaksięgowana na koncie Fundacji min. 48 godzin przed godziną rozpoczęcia spotkania.** Brak wpłaty w tym terminie powoduje automatyczne anulowanie tego terminu spotkania, o czym zostanie powiadomiony drugi rodzic oraz Sąd.
3. W przypadku odwołania kontaktu monitorowanego przez psychologa później niż 24 godziny przed wizytą opłata nie jest zwracana.
4. Istnieje możliwość korzystania przez Rodziców z konsultacji indywidualnych u specjalistów Fundacji. Konsultacje są płatne (opłata zgodna z cennikiem na stronie www.fundacjapomocownia.pl) lub nieodpłatne (finansowane przez M. St. Warszawa). O dostępności nieodpłatnych konsultacji zostaniecie Państwo poinformowani przez pracowników Fundacji.

Zapoznałem/am się z treścią Regulaminu i zobowiązuję się do jego stosowania

Data, Podpis Rodzica

data, Podpis Rodzica

.....

.....